

常陸太田市立図書館図書管理システム更新  
に係る公募型プロポーザル実施要領

令和4年10月  
常陸太田市立図書館

## 常陸太田市立図書館図書管理システム更新に係る公募型プロポーザル実施要領

### 1 業務の目的

この要領は、令和5年3月31日に賃貸借の契約期間が満了する常陸太田市立図書館図書管理システム賃貸借の更新にあたり、民間の事業者が持つ最先端の情報技術を備えた図書管理システムへの更新を行うため公募型プロポーザル方式により事業者を選定するための手続きについて、必要な事項を定めるものです。

### 2 業務の概要

#### (1) 件名

04. 常陸太田市立図書館図書管理システム賃貸借

#### (2) 業務の内容

別に定める「04. 常陸太田市立図書館図書管理システム賃貸借仕様書」（以下「仕様書」という。）のとおりとします。

#### (3) 履行期間

令和5年4月1日から令和10年3月31日（5年間）

但し、現行システムから新システムへの移行に関して、搬入及び設定の日程については仕様書のとおりとします。また、その他必要な事項は別途定めることとします。

#### (4) 事業費限度額

令和5年度（4月～3月）10,558,680円（消費税及び地方消費税の額を含む）

令和6年度（4月～3月）10,558,680円（消費税及び地方消費税の額を含む）

令和7年度（4月～3月）10,558,680円（消費税及び地方消費税の額を含む）

令和8年度（4月～3月）10,558,680円（消費税及び地方消費税の額を含む）

令和9年度（4月～3月）10,558,680円（消費税及び地方消費税の額を含む）

総 額 52,793,400円（消費税及び地方消費税の額を含む）

上記の金額は、契約締結に係る上限額であり、図書管理システムのリースに伴う費用を含み、予定価格は、この範囲で別途算定します。

#### (5) 費用の支払い

費用支払については、常陸太田市財務規則の規定に基づき、契約締結時に定めた方法で支払うものとします。

### 3 担当課

常陸太田市 教育委員会 図書館（担当：富永 菅野）

〒313-0061 常陸太田市中城町 3282 番地 常陸太田市立図書館

電話 0294-72-5555

E-Mail アドレス [toshokan1@city.hitachiota.lg.jp](mailto:toshokan1@city.hitachiota.lg.jp)

#### 4 参加資格

このプロポーザルに参加できるのは、次に掲げる要件をすべて満たしている事業者とします。

- (1) 常陸太田市建設コンサルタント業務等入札参加資格審査要項（平成 16 年常陸太田市告示第 115 号）に規定する令和 3・4 年度常陸太田市入札参加資格者名簿に登録されている者であること。
- (2) 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 第 1 項の規定に該当しない者及び同条第 2 項の規定に基づく常陸太田市の入札参加の制限を受けていない者であること。
- (3) 常陸太田市建設工事等請負契約に係る指名停止等措置要領（平成 2 年常陸太田市告示第 21 号）の規定に基づく指名停止措置を受けている期間中でないこと。
- (4) 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）第 17 条に基づく更生手続き開始の申立て又は民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）第 21 条の規定に基づく再生手続き開始の申立てがなされていないこと。（更生手続き開始決定後又は再生計画の認可決定が確定した後に本市が入札参加資格の再認定をした者を除く。）
- (5) 常陸太田市暴力団排除条例（平成 24 年常陸太田市条例第 2 号）に基づく措置要件のいずれかに該当するものでないこと。
- (6) 図書館法（昭和 25 年 4 月 30 日法律第 118 号）に基づく公立図書館又は私立図書館の図書管理システム賃貸借（保守及び管理等の業務を含む）又はこれと同種・類似する業務等の業務を元請として請け負い完了した実績があること。

#### 5 実施スケジュール

##### (1) 実施内容及び期日

内容	期間等
公募の開始	令和 4 年 10 月 14 日（金） ※常陸太田市ホームページにて、提出書類等のダウンロードをしてください。
参加申し込み	令和 4 年 10 月 14 日（金）から 令和 4 年 10 月 21 日（金）正午まで ※メール送信後、「図書館」に送信確認の電話をしてください。 ※参加資格の確認を行い、令和 4 年 10 月 25 日（火）までに確認の結果を電子メールで通知します。
質問の受付	令和 4 年 10 月 14 日（金）から 令和 4 年 10 月 18 日（火）正午まで ※メール送信後、「図書館」に送信確認の電話をしてください。

	※質問の回答は、令和4年10月21日（金）までに常陸太田市ホームページでの公開にて行います。
企画提案書等の提出	令和4年10月25日（火）から 令和4年11月1日（火）正午まで ※持参又は郵送にて提出してください。
ヒアリング審査 （書類審査）	令和4年11月上旬ヒアリング審査（予定） ※ヒアリング審査の詳細の内容は、企画提案書等の提出を行なった参加事業者に令和4年11月4（金）までに連絡いたします。 ※企画提案書等の提出者が5者を超える場合は、書類審査を行い、令和4年11月4（金）までに結果を電子メールにて通知いたします。 ※WEB会議システム等により行う場合があります。
結果通知	令和4年11月中旬までに、電子メールにて通知（予定）
契約締結	令和4年11月下旬の契約締結（予定）

## 6 参加申し込み

### (1) 提出書類

このプロポーザルに参加する意思がある場合は、以下の書類を提出してください。

提出書類	様式	添付書類
参加申込書	様式1	
図書館管理システム導入実績一覧	様式2	・業務実績が確認できる書類の写し、パンフレット等
実施体制調書	様式3	
配置予定者調書	様式4	

### (2) 受付期間

令和4年10月14日（金）から令和4年10月21日（金）正午まで

### (3) 提出方法

提出書類に必要事項を記入し、電子メールに添付して「図書館」へ提出してください。電子メールの表題は「プロポーザル参加申込（事業者名）」としてください。メール送信後、「図書館」に送信確認の電話をしてください。

### (4) 参加資格の確認

提出書類をもとに参加資格の確認を行い、令和4年10月25日（火）までに参加資格の確認結果について、申し込みをした全ての事業者へ電子メールで通知します。

参加資格を有する事業者（以下「参加事業者」と言います。）は、企画提案書等の提出をお願いします。

## 7 質問の受付

### (1) 質問の方法

質問票（様式 5）に必要事項を記入し、電子メールに添付して「図書館」へ提出してください。電子メールの表題は「プロポーザル質問票（事業者名）」としてください。

メール送信後、「図書館」送信確認の電話をしてください。電子メール以外での質問（電話での問い合わせ等）については回答いたしません。

### (2) 受付期間

令和 4 年 10 月 14 日（金）から令和 4 年 10 月 18 日（火）正午まで

### (3) 回答

質問の回答は、令和 4 年 10 月 21 日（金）までに、常陸太田市ホームページへの公開にて行います。

## 8 企画提案書等の提出

参加事業者は、以下のとおり選考に必要な書類（以下「提出書類」と言います。）を持参又は郵送にて提出してください。

なお、そのデータを電子メールで送信してください。電子メールは、5MB 以下のデータで送信してください。5MB を超えてしまう場合は複数の電子メールに分け、5MB 以下のデータにして送信してください。

### (1) 提出期間

令和 4 年 10 月 25 日（火）から令和 4 年 11 月 1 日（火）正午まで

提出期限に遅れた提出書類は、その追加及び修正を含め、いかなる理由があっても受理しません。

### (2) 提出先

業務の担当課 常陸太田市 教育委員会 図書館

### (3) 提出書類及び部数

①提出書類は、日本産業規格による A 4 版の企画によることとし、A 3 版の資料がある場合は A 4 の大きさに折り込んでください。

②企画提案書は、作成した事業者名を特定できる内容の記述をしないでください。また、正本はホチキス留めせずにクリップ留めとし、副本は提出書類の左上をホチキス留めとしてください。

提出書類	様式	提出を求める範囲	部数
■誓約書	様式 6		1 部
■企画提案書 (表紙)	様式 7	※事業者名等を特定できる内容の記述はしないでください。	

(提案の内容)	任意様式 但し、導入作業工程 表(様式8)を除く	仕様書 8. 企画提案書等作成要領のと おり作成してください。 ◆提案書資料 第1章～第6章 ◆「サービス機能仕様(要望)書」 ◆「見積書及び内訳書」 ※提案書資料は作成した業者名等を 特定できる内容の記述はしないでく ださい。	正本1部 副本1部
上記資料を収録したCD-Rを提出してください。			

## 9 選考方法

選考は、常陸太田市内の市施設でのヒヤリング審査により行います。なお、WEB会議システム等によるヒヤリング審査になる場合があります。

審査方法及び場所・時間等の詳細については、ヒヤリング審査への参加資格確認結果通知に併せて連絡します。企画提案書の提出が5者を超えた場合については、企画提案書等を審査し(書類審査)、上位5者をヒヤリング審査の対象とします。ヒヤリング審査への参加資格確認結果通知は、令和4年11月4日(金)までに電子メールで通知します。

ヒヤリング審査は、提出した企画提案書に基づき次の要領でプレゼンテーションを行っていただきます。1 提案事業者につき図書管理システムのリース事業者を含め3名以内(パソコン操作補助は除く。)とし、説明は図書管理システムの構築に携わった者が行ってください。プレゼンテーションは、提出した企画提案書に記載した内容で行うものとし、追加資料の配布等は認めません。プロジェクターによる画像投影を可とします。パソコンは参加者が各自持参し、プロジェクター、スクリーン及びケーブルは市で準備します。プレゼンテーションの時間は20分以内で、その後の質疑応答(10分程度)を行う予定です。5分程度の準備(片付け)時間を含めた各参加事業者の配分時間は、合計35分以内の予定です。

### (1) 評価

このプロポーザルは審査委員会において、別紙「公募型プロポーザル評価基準」(以下「評価基準」と言う。)により行います。ヒヤリング審査による評価の合計点が最上位の者を契約予定事業者とし、次に合格点数が高かった者を次点の契約予定事業者とします。審査の結果、審査結果の合格点数が最上位の提案が複数あった場合は、審査員の協議により審査委員会が決定し、契約予定事業者を選定します。

なお、選考にあたり、審査委員会において最低基準を設けます。参加事業者の数に関わらず選考を行い、全ての参加事業者の提案が最低基準を満たさなかった場合は、再度公募を行うものとします。

(2) 選考結果

選考結果は、令和4年11月中旬（予定）にヒアリング審査に参加した参加事業者に電子メールで通知します。

(3) その他

ヒアリング審査の場において、参加事業者名が特定可能な内容の表現（参加事業者名、参加事業者のロゴ、標語等の表示等）はしないでください。

なお、審査委員会での選考は非公開とします。

また、選考結果に対する異議申立ては受理しません。

## 10 審査結果の公表

選考結果については、常陸太田市ホームページで公表する予定です。

## 11 契約に関する事項

(1) 契約の交渉

審査により選定された契約予定事業者と図書管理システム賃貸借に係る契約の交渉を行います。契約予定事業者が辞退その他の理由で契約ができない場合は、次点の契約予定事業者と交渉を行います。なお、この交渉の際、提出された企画提案書の内容について変更する場合があります。

(2) 契約の締結

本要領の提案限度額で示した額を上限として、随意契約の方法により契約の締結を行うものとします。なお、契約締結後に「12 参加事業者の失格」に該当する事実が判明した場合は契約を取り消すものとします。

## 12 参加事業者の失格

次に掲げるいずれかに該当した場合は、失格とします。

- (1) 「参加資格」の要件を満たさなくなった場合
- (2) 実施要領に定める提出方法、提出先、提出期限を遵守しない場合
- (3) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (4) 見積額が、提案限度額を超えている場合
- (5) ヒアリング審査に参加しなかった場合
- (6) 選考の公平性を害する行為があった場合
- (7) 前各号に定めるもののほか、提案にあたり著しく信義に反する行為等、審査委員会が失格であると認めた場合

### 13 留意事項

#### (1) 提出書類について

- ①本プロポーザルにおいて使用する言語は日本語、通貨は日本国通貨及び計量法（平成4年法律第51号）によります。
- ②提出した書類の訂正・差し替えは認めません。
- ③プロポーザルに記載した配置予定技術者は、原則変更することができません。但し、病気、死亡及び退職等の極めて特別な場合により変更を行う場合は、市の了承を得る必要があります。
- ④提出書類は返却しません。
- ⑤提出書類は、審査目的で必要な範囲で複製することができます。

#### (2) その他

- ①契約事業者は、本業務を行うにあたり、業務上知り得た秘密を他に漏らし、又は自己の利益のために利用することはできません。業務終了後も同様とします。
- ②プロポーザル及び資料の提出、作成及びプレゼンテーション等に関する費用は、参加事業者の負担とします。
- ③参加申込書の提出後に辞退する場合は、辞退届（様式9）を提出してください。なお、辞退をした場合において、以後における不利益な扱を受けることはありません。
- ④電子メール等の通信事故、郵便などの事故については、市はいかなる責任を負いません。
- ⑤その他本実施要項に規定されていない事項については、審査会と業務の担当課と協議をして決定します。



別紙 常陸太田市立図書館図書管理システム更新に係る公募型プロポーザル評価基準

1、審査配点

審査における配点は次のとおりとする。

評価項目	主な評価の視点	小配点	配点
1 会社概況について	・本件について事業者としての実力を評価する。	10	20
	・過去の同種、類似業務実績を評価する。	10	
2 本事業への取り組み方針について	・システムの特徴を評価する。	10	40
	・個人情報保護等対策について評価する。	10	
	・導入効果や有用性について評価する。	10	
	・使用機器について評価する。	10	
3 追加案件について	・追加提案の有用性について評価する。	10	10
4 導入について	・導入スケジュールについて評価する。	10	20
	・導入体制について評価する。	10	
5 データ移行について	・データ移行の基本方針について評価する。	10	10
6 運用サポートについて	・運用サポートについて評価する。	10	30
	・サポート体制について評価する。	10	
	・緊急時対応体制について評価する。	10	
7 機能仕様（要望）について	・機能仕様（要望）について評価する。	10	10
8 見積金額について	・企画提案内容に見合った見積金額であるか評価する。	10	10
合計			150

2、評価方法

(1) 全評価項目について、それぞれの主な評価の視点に沿って企画提案の内容をA、B、C、Dの4段階で評価し、以下の評価係数を小配点に乗じて得点を算出する。なお、企画提案書等に記載のない項目は0点とする。

評価点	評価基準	評価係数
A 優れている	優れた提案である。	1.0
B ふつう	受け入れ可能な提案である。	0.6
C やや劣る	一部不十分な内容であり、受入に難がある。	0.3
D 劣る	著しく不十分な内容であり、受入不可能である。または提案がない。	0